

---

## Program Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy

edycja I/2025

**NARODOWY INSTYTUT MUZYKI I TAŃCA**

10 marca 2025 roku

---

**Ogłoszenie Dyrektora Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca**

**z dnia 10 marca 2025 roku**

**o terminie i trybie naboru wniosków do**

**Programu Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy**

**edycja I/2025**

Narodowy Instytut Muzyki i Tańca ogłasza nabór wniosków do Programu Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy edycja I/2025.

Planowany budżet Programu w edycji I/2025 wynosi **100 000 zł**. NIMiT dopuszcza możliwość zwiększenia alokacji środków, ogłoszenia naboru uzupełniającego, jak również niewykorzystania całości przeznaczonych na Program środków.

**Termin składania wniosków upływa 14 kwietnia 2025 roku o godzinie 11:59:59.**

Wnioski należy składać wyłącznie elektronicznie za pomocą formularza Microsoft Forms.

Wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca [www.nimit.pl](http://www.nimit.pl) **do 30 kwietnia 2025 roku** Wnioskodawcy wybranych projektów zostaną poinformowani o pozytywnej decyzji również drogą mailową.

**Osoby odpowiedzialne za realizację Programu:**

**Magdalena Zalipska** – Kierowniczka Działu Edukacji i Popularyzacji Tańca

**Ewa Salwa** – Starsza specjalistka ds. edukacji i popularyzacji tańca, koordynatorka Programu,  
email: [granty\\_taniec@nimit.pl](mailto:granty_taniec@nimit.pl), tel. +48 887 590 130



---

## Regulamin Programu Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy

edycja I/2025

### Spis treści

PREAMBUŁA .....	3
§ 1 CELE PROGRAMU.....	3
§ 2 PODSTAWOWE POJĘCIA.....	3
§ 3 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
§ 4 UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY.....	4
§ 5 TERMIN I TRYB SKŁADANIA WNIOSKU .....	4
§ 6 TRYB OCENY WNIOSKÓW.....	4
§ 7 KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW.....	5
§ 8 REALIZACJA GRANTU .....	5
§ 9 ZASADY SPRAWOZDANIA I ROZLICZENIA GRANTU .....	5
§ 10 DANE OSOBOWE .....	6
Załączniki: .....	7



## PREAMBUŁA

Program Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy to Program własny zgodny z misją i celami Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca wyrażonymi w § 4 Statutu instytucji. Program stanowi formę wspierania młodych tancerzy w ich drodze do doskonalenia indywidualnych kompetencji tanecznych. Jako odpowiedź na potrzeby młodych artystów Program dostarcza zasoby niezbędne do rozwijania ich umiejętności i pasji. Celem Programu jest nie tylko zapewnienie wsparcia finansowego dla indywidualnego rozwoju, ale także inspirowanie tancerzy do podejmowania nowych wyzwań artystycznych. Wspierając młodych artystów Narodowy Instytut Muzyki i Tańca pragnie przyczynić się do dynamicznego rozwoju polskiego tańca, zapewniając tancerzom fundamenty, na których mogą budować swoją przyszłą karierę artystyczną.

### § 1

#### CELE PROGRAMU

1. Program ma na celu wsparcie młodych tancerzy w procesie rozwijania indywidualnych kompetencji tanecznych, umożliwiając im osiągnięcie znaczącego postępu w ich karierze artystycznej.
2. W ramach Programu Wnioskodawcy mogą otrzymać Grant na pokrycie kosztów kursów, szkoleń lub warsztatów rozwijających kompetencje w dziedzinie tańca.

### § 2

#### PODSTAWOWE POJĘCIA

Podstawowe pojęcia występujące w regulaminie Programu Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy:  
**Program** – Program Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy realizowany przez Narodowy Instytut Muzyki i Tańca z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa, będący państwową instytucją kultury, zarejestrowany w rejestrze instytucji kultury pod numerem RIK 83/2010;

**Narodowy Instytut Muzyki i Tańca/NIMiT** – instytucja będąca organizatorem Programu;

**Regulamin** – regulamin Programu Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy;

**Wniosek** – dokument aplikacyjny przesłany za pomocą formularza forms dostępnego pod [linkiem](#);

**Wnioskodawca** – osoba fizyczna, która złożyła do NIMiT Wnioski o przyznanie Grantu;

**Portfolio Wnioskodawcy** – wyselekcjonowany materiał dokumentujący aktywność artystyczną Wnioskodawcy i osiągnięcia w dziedzinie tańca;

**List Motywacyjny** – opis motywacji Wnioskodawcy do udziału w Programie;

**Opiekun Prawny** – osoba fizyczna, która na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa reprezentująca niepełnoletniego Wnioskodawcę, składa Wniosek i zawiera umowę w jego imieniu;

**Komisja** – Komisja opiniująca wnioski o przyznanie Grantu, powołana przez Dyrektora NIMiT w której skład wchodzi zewnątrzni eksperci;

**Grant** – środki finansowe przyznane Wnioskodawcy na pokrycie kosztów kursów, szkoleń lub warsztatów rozwijających kompetencje w dziedzinie tańca;

**Uczestnik Programu** – tancerz/tancerka który/a otrzymał/a w ramach Programu Grant na pokrycie kosztów kursów, szkoleń lub warsztatów związanych z rozwojem kompetencji w dziedzinie tańca.

### § 3

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W jednej edycji Programu możliwe jest złożenie jednego Wniosku.
2. Łączna suma środków finansowych przyznanych w ramach jednego Grantu w Programie w edycji I/2025 nie może przekroczyć 3800 złotych.
3. Jeden Wniosek w danej edycji Programu może dotyczyć pokrycia kosztów maksymalnie trzech kursów/szkoleń/warsztatów.
4. Planowane kursy/szkolenia/warsztaty nie mogą rozpocząć się przed 30 kwietnia 2025 roku i muszą zostać zrealizowane w danym roku kalendarzowym, najpóźniej do 30 września 2025 roku.



5. Granty przyznawane są wyłącznie na pokrycie opłat za uczestnictwo w kursach/szkoleniach/warsztatach w Polsce lub za granicą. Nie ma możliwości sfinansowania z Grantu kosztów dojazdu, noclegów, ubezpieczenia, kosztów utrzymania oraz innych wydatków związanych z udziałem w kursach/szkoleniach/warsztatach.
6. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki (faktury, rachunki) do wysokości środków przekazanych przez NIMiT, muszą jako nabywcę wskazywać Uczestnika Programu/Opiekuna Prawnego w przypadku niepełnoletniego Uczestnika Programu
7. Uczestnik Programu/Opiekun Prawny powinien dysponować dokumentacją finansową (faktury, rachunki, dowody wpłaty, potwierdzenia dokonania przelewu) przez okres 5 lat od zakończenia kursów, szkoleń lub warsztatów sfinansowanych w ramach Grantu i w razie potrzeby umożliwić kontrolę tej dokumentacji.
8. Planowany budżet Programu w edycji I/2025 wynosi 100 000 zł. Planowany budżet Programu może ulec zmianie.
9. Nabór Wniosków w edycji I/2025 prowadzony jest do 14 kwietnia 2025 roku. Złożone Wnioski będą rozpatrywane przez Komisję. Granty przyznawane są na podstawie rekomendacji Komisji decyzją Dyrektora NIMiT.
10. Wyniki naboru zostaną ogłoszone do 30 kwietnia 2025 roku.

#### § 4

#### UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie osoby fizyczne, spełniające łącznie poniższe warunki:

- 1) są uczniami publicznych lub niepublicznych szkół baletowych o uprawnieniach szkół publicznych;
- 2) w dniu ogłoszenia naboru do Programu mają nie mniej niż 14 i nie więcej niż 19 lat.

#### § 5

#### TERMIN I TRYB SKŁADANIA WNIOSKU

1. Termin składania Wniosków upływa 14 kwietnia 2025 roku o godz. 11:59:59
2. Wnioski do Programu należy składać wyłącznie elektronicznie za pomocą formularza dostępnego pod [linkiem](#)
3. W przypadku Wnioskodawców niepełnoletnich Opiekun Prawny składa Wniosek w ich imieniu.

#### § 6

#### TRYB OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski przesłane po upływie terminu naboru nie będą rozpatrywane.
2. Wnioski oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Oceny formalnej Wniosków dokonują pracownicy NIMiT.
4. Komisja ocenia Wnioski pod względem merytorycznym biorąc pod uwagę kryteria przejęte w Regulaminie.
5. W obradach Komisji, bierze udział pracownik NIMiT bez prawa głosu, pełniąc funkcję sekretarza Komisji.
6. Granty przyznaje Dyrektor NIMiT na podstawie rekomendacji Komisji. Od decyzji Dyrektora NIMiT nie przysługuje odwołanie.
7. Wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej: [www.nimit.pl](http://www.nimit.pl)
8. Wnioskodawca otrzyma drogą elektroniczną zawiadomienie o publikacji wyników oraz przyznaniu lub nieprzyznaniu Grantu.



## § 7

### KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Kryteriami formalnymi oceny Wniosków są:
  - a. złożenie Wniosku zgodnie z terminem wskazanym w § 5 Regulaminu;
  - b. w przypadku osób niepełnoletnich, złożenie Wniosku przez Opiekuna Prawnego;
  - c. złożenie Wniosku z wykorzystaniem formularza [Microsoft Forms](#) dostępnego na stronie NIMiT;
  - d. zgodność terminu realizacji kursów/warsztatów/szkożeń z terminem realizacji Grantu wskazanym w § 4 ust. 4;
  - e. kwalifikowalność kosztów zawartych we Wniosku.
2. Kryteriami merytorycznymi oceny Wniosków są:
  - a. uzasadnienie i adekwatność wyboru kursów/szkożeń/warsztatów do celów Programu (0-10 punktów);
  - b. racjonalność kosztów wybranych kursów/szkożeń/warsztatów (0-10 punktów);
  - c. motywacja Wnioskodawcy do udziału w Programie (0-10 punktów);
  - d. aktywność artystyczna Wnioskodawcy i jego osiągnięcia w dziedzinie tańca (0-10 punktów);

## § 8

### REALIZACJA GRANTU

1. Po uzyskaniu mailowej informacji o przyznaniu Grantu, Uczestnik Programu/Opiekun Prawny, otrzyma Umowę dotyczącą uczestnictwa w Programie, na adres mailowy podany we Wniosku. Umowę należy wydrukować, podpisać oraz odesłać na adres: NIMiT ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa, z dopiskiem Program Rozwoju Kompetencji Młodych Tancerzy.
2. Po uzyskaniu informacji o przyznaniu Grantu, Uczestnik Programu Opiekun Prawny może dokonać płatności za kurs/szkolenie/warsztat z własnych środków, a następnie po otrzymaniu środków finansowych z NIMiT zrefundować poniesiony wydatek.
3. Nie ma możliwości przekierowania środków finansowych, przyznanych w ramach danego Grantu, na inny kurs/szkolenie/warsztat, niewskazany we Wniosku.
4. Dopuszczalne jest przesunięcie terminu kursu/szkolenia/warsztatu niewykraczające poza termin realizacji Grantu, a także zmiana organizatora kursu/szkolenia/warsztatu. O zmianie terminu, kursu lub organizatora kursu/szkolenia/warsztatu należy przed rozpoczęciem kursu/szkolenia/warsztatu mailowo poinformować koordynatora Programu na adres: [granty\\_taniec@nimit.pl](mailto:granty_taniec@nimit.pl).
5. Niewykorzystane środki (np. w przypadku odwołania kursu/szkolenia/warsztatu lub rezygnacji z udziału w nim przez Uczestnika Programu) muszą być zwrócone na konto bankowe NIMiT w ciągu 5 dni od terminu kursu/szkolenia/warsztatu, w których Uczestnik Programu nie wziął/a udziału. Zwrot niewykorzystanych środków musi nastąpić najpóźniej do 5 października 2025 roku.

## § 9

### ZASADY SPRAWOZDANIA I ROZLICZENIA GRANTU

1. Uczestnik Programu/Opiekun Prawny zobowiązany jest złożyć sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizowanych kursów/szkożeń/warsztatów, wraz z kopiami wszystkich faktur lub rachunków dokumentujących wydatki poniesione ze środków NIMiT.
2. Rozliczenie składa się z:
  - b. sprawozdania merytorycznego – opisu kompetencji zdobytych lub rozwiniętych dzięki uczestnictwu w kursach/szkoleniach/warsztatach sfinansowanych z Grantu (maksymalnie 1 strona A4 tekstu), wraz z kopią zaświadczenia/certyfikatu/potwierdzenia ukończenia kursu/szkolenia/warsztatu.



- c. rozliczenia finansowego, zawierającego zestawienie wydatków oraz opisane (według wzoru w ust. 6) kopie wszystkich dokumentów księgowych potwierdzających wydatki poniesione w ramach Grantu.
3. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać przesłane do NIMiT w wersji elektronicznej, na adres [granty\\_taniec@nimit.pl](mailto:granty_taniec@nimit.pl) w ciągu 14 dni od zakończenia realizacji Grantu, najpóźniej do 14 października 2025 roku.
4. W przypadku błędnie sporządzonego sprawozdania merytorycznego i/lub finansowego, Uczestnik Programu/Opiekun Prawny zobowiązany jest do poprawienia sprawozdania w terminie wskazanym przez koordynatora Programu. W przypadku niepoprawienia sprawozdania w terminie wskazanym przez koordynatora Programu, sprawozdanie zostanie niezaakceptowane, a Uczestnik Programu/Opiekun Prawny będzie zobowiązany do zwrotu przekazanych przez NIMiT środków finansowych.
5. Po otrzymaniu od koordynatora Programu, mailowego potwierdzenia poprawności ostatecznej wersji przesłanych dokumentów - należy przesłać je niezwłocznie w wersji papierowej na adres NIMiT.
6. Oryginały faktur lub rachunków dokumentujące poniesione wydatki ze środków NIMiT muszą być wystawione na imię i nazwisko oraz adres zamieszkania Uczestnika Programu/ Opiekuna Prawnego i opisane według następującego wzoru:  
„Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca, nr Umowy ....."
7. Faktury/rachunki wystawione w obcej walucie należy przeliczyć na złotówki:
  - a. przy płatności dokonanej elektronicznie (wymagane potwierdzenie bankowe):
    - o na podstawie kursu użytego przez bank podczas przewalutowania transakcji - wartość kursu powinna widnieć na potwierdzeniu bankowym dotyczącym danej płatności pobranej z rachunku należącego do Uczestnika Programu/Opiekuna Prawnego
    - o na podstawie samodzielnego wycalcowania z działania matematycznego zapisanego na potwierdzeniu bankowym: kwota w obcej walucie: kwota pobrana w PLN = wartość kursu waluty.
  - b. przy płatności gotówką:
    - o na podstawie średniego kursu NBP (<https://www.nbp.pl/home.aspx?c=/ascx/archa.ascx>) ogłoszonego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień wystawienia faktury lub dzień zapłaty za usługę (zależy od tego, czy faktura została wystawiona w dniu zapłaty, czy w dniu po zapłacie za usługę).
8. W przypadku przerwania lub nieukończenia opłaconego już kursu/szkolenia/warsztatu z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Programu/Opiekuna Prawnego niepełnoletniego Uczestnika Programu dany wydatek nie zostanie rozliczony, a Uczestnik Programu/Opiekun Prawny będzie musiał zwrócić jego koszt na konto NIMiT w ciągu 5 dni, nie później niż do 5 października 2025 roku.

## § 10

### DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych Wnioskodawcy, jest Narodowy Instytut Muzyki i Tańca z siedzibą w Warszawie, przy ul. Tamka 3.
2. Z pełną Informacją Administratora dotyczącą przetwarzania danych osobowych można zapoznać się w siedzibie Administratora lub pod adresem: <https://nimit.pl/odo/> - Informacja administratora projekty, programy, konkursy, wydarzenia.



**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Wzór Umowy